

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024

1. NOMBRE DEL PLAN	PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2024 Decreto Distrital 062 del 9 febrero de 2024, "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital"
2. NOMBRE DEL RESPONSABLE SEGUIMIENTO	LUIS FERNANDO MEJIA CASTRO - Jefe Oficina Asesora de Planeación
3. TIPO DE POLÍTICA	Eficiencia Administrativa
POLÍTICA	La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte-SDCRD, se compromete a incorporar en su gestión, prácticas administrativas y ambientales, que contribuya con la optimización en el uso de los recursos públicos y la generación de resultados eficientes a través de los presentes lineamientos que permitirán racionalizar y hacer uso responsable del gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo en la entidad.
4. OBJETIVO DEL PLAN	Fomentar el uso eficiente de los recursos públicos, incrementado la cultura del ahorro y aplicando acciones que le permitan a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte ser una entidad eficiente y eficaz ejecutando las disposiciones legales existentes sobre Austeridad en el Gasto Público.
5. ALCANCE DEL PLAN	El Plan de Austeridad del Gasto debe ser de estricto cumplimiento por parte de todos los integrantes de la comunidad institucional en la ejecución de las funciones y obligaciones.
6. DEFINICIONES	
Austeridad:	Política económica basada en la reducción y racionalización del gasto público. Aplicado a la entidad, se traduce en políticas internas dirigidas al uso racional y eficiente de los recursos de funcionamiento que contribuyan al desarrollo propio de su misionalidad
Cero Papel:	Iniciativa en la administración pública relacionada con la sustitución de flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones. Esta estrategia además del impacto positivo sobre el ambiente, tiene por objeto incrementar la eficiencia administrativa
Buenas Prácticas Ambientales:	Actuaciones en el ámbito profesional y personal que impactan positivamente en el ambiente y la cultura del uso eficiente de los recursos
Principio de Economía:	Se refiere a las actividades resultado de la gestión administrativa desplegada en la entidad, en el marco de la eficiencia, obteniendo mejores resultados, en menos tiempo, con menos recursos y a menores costos
Eficiencia:	Se define como la relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados
Eficacia:	Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados esperados
Racionalizar:	Se refiere a la forma de organizar el trabajo para aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo. También es el conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado y con el menor costo posible.
Reciclaje:	Es el proceso mediante el cual se aprovechan los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia para la fabricación de nuevos productos
Recolección:	Es la acción o efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores, por la persona prestadora del servicio.
Indicador de Austeridad	Definido como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un periodo (t) con respecto al periodo inmediatamente anterior (t-1) y que concierne únicamente a los gastos priorizados en el Plan de Austeridad.
Indicador de Cumplimiento	Representa el nivel de desempeño del Indicador de Austeridad (IA) frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política. Artículo 209: *la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia y economía*
- Ley 373 de 1997 "Por la cual se establece el programa el uso eficiente y el ahorro del agua"
- Ley 617 de 2000, estableció criterios de racionalidad del gasto público, en particular, el Capítulo VI hace referencia a la *financiación de los gastos de funcionamiento a partir de los ingresos corrientes de libre destinación de Bogotá, D.C.*
- Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto"
- Decreto 1737 de 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"
- Decreto 1068 de 2015 del Sector Hacienda y Crédito Público, reglamenta en la Parte 8, Título 4, *medidas de austeridad del gasto público, facultando a las entidades territoriales a adoptar medidas equivalentes a las allí dispuestas en sus organizaciones administrativas*
- Decreto 1090 de 2018 "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 397 de 2022, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"
- Acuerdo 719 de 2018 "Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden Distrital, y se dictan otras disposiciones"
- Decreto Distrital 062 de 2024 "Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital"
- Resolución 3179 de 2023 "Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones"
- Directiva Presidencial 04 de 2012, "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública, Presidente de la República"
- Directiva Presidencial 08 de 2022 "Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente"
- Directiva Presidencial 02 de 2015 "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua"
- Circular 03 de 2007 "Uso racional de la energía eléctrica en las entidades públicas" - Alcaldía Mayor

8. DESCRIPCIÓN PLAN DE AUSTERIDAD

NORMA	RUBRO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR MEDIDAS DE AUSTERIDAD	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR DE AUSTERIDAD ANUAL - GASTOS $IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$	INDICADOR DE AUSTERIDAD ANUAL - CONSUMO $IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS (Para la verificación que efectúa CI se debe tener en cuenta las variables que inciden en el cálculo)
Artículo 3.- Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas. Podrán tramitarse modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional de las entidades y organismos distritales, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD y de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda. Excepcionalmente, las entidades u organismos del orden distrital podrán proponer reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, previo concepto de viabilidad emitido por las entidades mencionadas si el inciso anterior, la Secretaría Distrital de Planeación y de acuerdo con los lineamientos que para el electo expida la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Cuando se trate de modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional que ya cuenten con viabilidad técnica y presupuestal por haber surtido el proceso respectivo, incluidas aquellas originadas en acuerdos sindicales suscritos antes de la expedición del presente decreto, no se dará aplicación a lo previsto en el presente artículo.	N/A	LA SCRD no contempla para la vigencia modificaciones de su planta de personal ni su estructura organizacional	SEMESTRAL	1/1/2024	31/12/2024			Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior
Artículo 4.- Concursos públicos abiertos de méritos. Las entidades y organismos distritales concertarán el desarrollo de concursos públicos de ascenso y abiertos de mérito con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la ejecución de dichos concursos.	N/A	Se aplican las directrices impartidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC. Por lo tanto, tanto no se genera gasto.						

NORMA	RUBRO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR MEDIDAS DE AUSTRERIDAD	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR DE AUSTRERIDAD ANUAL - GASTOS IA _t = 1 - GE _t / GE _{t-1}	INDICADOR DE AUSTRERIDAD ANUAL - CONSUMO IA _t = 1 - GE _t / GE _{t-1}	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS (Para la verificación que efectua CI se debe tener en cuenta las variables que inciden en el calculo)
<p>Artículo 6.- Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. A partir de la expedición del presente decreto, las entidades y organismos distritales ejecutarán un plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que genere para la vigencia 2024 un ahorro al menos del diez por ciento (10%) respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior de acuerdo con lo que consta en los registros del SIDEAP y de la plataforma BOGDATA, con observancia de los criterios que señale para el efecto la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>Parágrafo 1. De manera excepcional frente a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, los secretarías cabeza de sector podrán solicitar ante el CONFIS la autorización de un gasto superior por este concepto siguiendo los criterios definidos previamente para estos eventos con observancia de las respectivas normas presupuestales.</p> <p>Parágrafo 2. Lo previsto en este artículo será de obligatoria observancia para las entidades y organismos que conforman el sector central de la Administración Distrital y los establecimientos públicos; las demás entidades distritales aplicarán mecanismos de austeridad en el gasto público por este concepto, de conformidad con lo aquí previsto en el marco de su naturaleza jurídica.</p>	<p>O21202020080383990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.</p>	<p>Comprometer un ahorro del diez por ciento (10%) respecto del gasto ejecutado en la vigencia 2023 de acuerdo a lo establecido por la SCR D</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>1/1/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Valor pagado contratos CPS (Funcionamiento) 2024 * 100 Valor pagado contratos CPS (Funcionamiento) 2023</p>	<p>No. contratos CPS (Funcionamiento) 2024 * 100 No. contratos CPS (Funcionamiento) 2023</p>	<p>Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior</p> <p>Evidencias para medición de austeridad: Reporte de contratos, obligación de dichos contratos, totalizados por funcionamiento.</p>
<p>Artículo 7.- Horas extras, dominicales y festivos. La autorización de horas extras en las entidades y organismos distritales sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente, para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022. Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.</p>	<p>O211010100102 Horas extras, dominicales, festivos y recargos</p>	<p>- Las horas extras son autorizadas únicamente para el nivel asistencial y el Conductor de la entidad, por estrictas necesidades del servicio. * Pago de horas extras previa autorización de la Ordenador del gasto, la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>1/1/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Valor de Horas extras pagadas 2024 * 100 Valor de Horas extras pagadas 2023</p>	<p>Número de Horas extras pagadas (cantidad) año 2024 * 100 Número de Horas extra pagadas (cantidad) año 2023</p>	<p>Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior</p> <p>Evidencias para medición de austeridad: Memorando y formato de horas extra. Resolución de horas extra</p>
<p>Artículo 8.- Viáticos y gastos de viaje. Para el cumplimiento de la misión de las entidades y organismos distritales se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos. Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios si es al exterior, exceptuando al personal docente vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito, se requerirá de la autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contraer los rubros asociados a nómina. Excepcionalmente en el último trimestre de cada vigencia se podrá autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros respectivos. Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia.</p>	<p>O2120202010 Viáticos de los funcionarios en comisión</p>	<p>* De acuerdo con la pertinencia, importancia, trascendencia estratégica, misionalidad y necesidad de la Secretaría, las comisiones de servicio son revisadas en el Despacho o en el comité institucional de gestión y desempeño y, posteriormente autorizadas por el Secretario de Despacho previa justificación técnica.</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>1/1/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Valor de los recursos pagados 2024 x 100 Valor de los recursos pagados 2023</p>	<p>No. de viáticos pagados 2024 x 100 No. de viáticos pagados 2023</p>	<p>Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior.</p> <p>Evidencias para medición de austeridad Informe de austeridad semestral</p>
<p>Artículo 9.- Compensación por vacaciones. Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público; excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal.</p>	<p>O211010300102 Indemnización por vacaciones</p>	<p>Este rubro únicamente se afecta al realizar el pago de prestaciones sociales por el retiro definitivo del servidor y/o servidora pública</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>1/1/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Valor Indemnización por vacaciones 2024 * 100 Valor Indemnización por vacaciones 2023</p>	<p>No. Indemnizaciones pagadas en 2024 * 100 No. Indemnizaciones pagadas en 2023</p>	<p>Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior</p> <p>Evidencias para medición de austeridad: Informe de ejecución de presupuesto. Resolución de indemnización por vacaciones</p>
<p>Artículo 10.- Bono navideño. Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes. Este beneficio se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto.</p>	<p>O2120202009066590 Otros servicios deportivos y recreativos</p>	<p>Los bonos navideños que se entregarán a las hijas e hijos de las y los servidores públicos en el mes de diciembre, se registrá por el establecido en el artículo 10 del Decreto Distrital 062 del 9 de febrero de 2024.</p>	<p>ANUAL</p>	<p>1/12/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Presupuesto ejecutado por bonos navideños 2024 * 100 Presupuesto ejecutado por bonos navideños del 2023 (valor indexado)</p>	<p>No. de bonos navideños 2024 * 100 No. de bonos bonos navideños 2023</p>	<p>Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior</p> <p>Evidencias para medición de austeridad: Informe de gestión Plan de Bienestar e Incentivos 2024</p>
<p>Artículo 11 - Capacitación. Para la definición del Plan Institucional de Capacitación, las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos. Los eventos de capacitación de servidores públicos deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos y se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales para evitar gasto en alquiler de lugares para estos efectos. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos. No podrán hacerse erogaciones para la adquisición de elementos como carpetas, libretas, bolígrafos, etc. y se procurará reutilizar y reciclar los elementos de oficina para estos eventos de capacitación.</p>	<p>O21202020090292919 Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.c.p.</p>	<p>- La SCR D revisa y promociona las capacitaciones ofrecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Alcaldía Mayor, la Secretaría de la Mujer, la Secretaría Jurídica y demás entidades que brinden eventos formativos y los den a conocer, con el fin de que las y los servidores participen en ellas. - Adicionalmente, se gestiona con el SENA, la Caja de Compensación Compensar, entre otras organizaciones, apoyos en capacitaciones de competencias técnicas y blandas. - Se gestionará intencionalmente con las áreas de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, colaboración y apoyos en temas de interés para la comunidad institucional. - Cuando se realicen eventos formativos en la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, prevalece la modalidad virtual sobre la presencial para garantizar mayor cobertura</p>	<p>SEMESTRAL</p>	<p>1/1/2024</p>	<p>31/12/2024</p>	<p>Presupuesto ejecutado Plan Institucional de Capacitación 2024 * 100 Presupuesto ejecutado Plan Institucional de Capacitación 2023 (valor indexado)</p>	<p>No. de Capacitaciones 2024 * 100 No. de capacitaciones 2023</p>	<p>Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior</p> <p>Evidencias para medición de austeridad: - Informe de ejecución presupuestal</p>

NORMA	RUBRO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR MEDIDAS DE AUSTRERIDAD	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR DE AUSTRERIDAD ANUAL - GASTOS IA _t = 1 - GE _t / GE _{t-1} * 100	INDICADOR DE AUSTRERIDAD ANUAL - CONSUMO IA _t = 1 - GE _t / GE _{t-1} * 100	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS (Para la verificación que efectúa CI se debe tener en cuenta las variables que inciden en el cálculo)
Artículo 12 - Bienestar. Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios. Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos. En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.	021202020090696590 Otros servicios deportivos y recreativos	- De acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 del Decreto No. 62 de 2024, la conmemoración del día de los secretarios y del conductor, es organizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de cuya información el Grupo Interno de Gestión del Talento Humano está muy atento para hacer extensivas las invitaciones que remita el DASCD a las servidoras y servidores del nivel asistencial y operativo. - Además, se promocionarán las actividades de bienestar ofertadas por el Departamento del Servicio Civil Distrital para que las y los servidores de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, participen de dichos eventos.	SEMESTRAL	2/1/2024	31/12/2024	Presupuesto ejecutado Plan de Bienestar e Incentivos 2024 * 100 Presupuesto ejecutado Plan de Bienestar e Incentivos 2023 (valor indexado)	No. de Plan de Bienestar e Incentivos realizados 2024 * 100 No. de Plan de Bienestar e Incentivos realizados 2023	Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior Evidencias para medición de austeridad: - Informe de ejecución presupuestal
Artículo 13 - Eventos y conmemoraciones. Se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos las cuales en todo caso observarán los criterios de austeridad del gasto adoptados en el presente decreto. Se exceptúan las condecoraciones que se deben otorgar en asuntos relacionados con Fuerza Pública al servicio del Distrito Capital, las cuales en todo caso deberán generar un ahorro en los gastos causados por estos conceptos por lo menos del 10%, respecto al gasto ejecutado en la vigencia anterior.	N/A	N/A						
Artículo 14 - Fondos educativos. Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán ejecutar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, para optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin.	N/A	N/A						
Artículo 15. Telefonía. Las entidades y organismos del orden distrital se abstendrán de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel y desmontarán los planes o servicios que tengan contratados.	021202020080484131 Servicios móviles de voz	Telefonía Celular - Desmonte y no renovación de planes de telefonía celular diferentes a los usados para atención al público	SEMESTRAL	1/1/2024	31/12/2024	IA _t = 1 - $\frac{\text{Gastos rubro servicios móviles de voz 2024}}{\text{Gastos rubro servicios móviles de voz 2023}}$ * 100	IA _t = 1 - $\frac{\text{Numero de líneas contratadas 2024}}{\text{Numero de líneas contratadas 2023}}$ * 100	Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior Evidencias para medición de austeridad: - Facturas emitidas por la empresa - Histórico de pagos
	021202020080484120 Servicios de telefonía fija (acceso)	Telefonía Fija - Revisión del plan existente y búsqueda de mejoras	SEMESTRAL			IA _t = 1 - $\frac{\text{Gastos rubro servicios de telefonía fija 2024}}{\text{Gastos rubro servicios de telefonía fija 2023}}$ * 100	IA _t = 1 - $\frac{\text{Numero de líneas telefónicas 2024}}{\text{Numero de líneas telefónicas 2023}}$ * 100	
Artículo 16 - Vehículos oficiales. Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad. Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos; así mismo, implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible. Parágrafo. El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución.	021202020060464116 Servicios de alquiler de automóviles con conductor	Vehículos contratados - Se realizará la programación de servicios de transporte según necesidades de las áreas y conforme a los lineamientos dados en la circular de uso del servicio.				IA _t = 1 - $\frac{\text{Facturación contrato de servicio de transporte 2024}}{\text{Facturación contrato de servicio de transporte 2023}}$ * 100	IA _t = 1 - $\frac{\text{Cantidad de recorridos 2024}}{\text{Cantidad de recorridos 2023}}$ * 100	Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior. Evidencias: - Formato control de recorridos servicio de transporte (adm-pr-02-fr-03_v1) - Facturas del servicio
	0212020100303331101 Gasolina motor corriente	Combustible - Llevar el control a través de la planilla de control de consumo de gasolina, ADM-PR-02-FR-01, por parte del Almacenista. - Hacer seguimiento a los recorridos, a través del formato FR-01-IT-GDF-02 registrado por parte del conductor. - Parametrizar el tope de suministro del combustible en el aplicativo del contratista que administra el Almacenista.	SEMESTRAL	1/1/2024	31/12/2024	IA _t = 1 - $\frac{\text{Gastos rubro gasolina motor corriente 2024}}{\text{Gastos rubro gasolina motor corriente 2023}}$ * 100	IA _t = 1 - $\frac{\text{Consumo galones combustible 2024}}{\text{Consumo galones combustible 2023}}$ * 100	Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior Evidencias para medición de austeridad: - Facturas que dan cuenta del consumo y tirillas entregadas en la estación de servicio. - Diligenciamiento del formato FR-01-IT-GDF-02 Planilla control recorrido vehículo. - Planilla de control de consumo de gasolina, ADM-PR-02-FR-01 diligenciada mensualmente. - Histórico de pagos - Facturas del mantenimiento emitida por el taller con descripción de los repuestos cambiado y/o mano de obra realizada. - Diligenciamiento plan de mantenimiento del vehículo del Despacho SCRD
	02120202008078714102 Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	Mantenimiento vehículo - Plan de mantenimiento vehículo de la SCRD					IA _t = 1 - $\frac{\text{Gastos rubro mantenimiento vehículos 2024}}{\text{Gastos rubro mantenimiento vehículos 2023}}$ * 100	IA _t = 1 - $\frac{\text{Mantenimientos efectuados al vehículo en 2024}}{\text{Mantenimientos efectuados al vehículo en 2023}}$ * 100

NORMA	RUBRO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR MEDIDAS DE AUSTERIDAD	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR DE AUSTERIDAD ANUAL - GASTOS IA _t = 1 - GE _t / GE _{t-1} * 100	INDICADOR DE AUSTERIDAD ANUAL - CONSUMO IA _t = 1 - GE _t / GE _{t-1} * 100	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS (Para la verificación que efectúa CI se debe tener en cuenta las variables que inciden en el cálculo)
Artículo 18 - Fotocopiado, multicopiado e impresión. Las entidades y organismos distritales deben utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones. Así mismo, establecerán mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.	02120201003023212901 Papel bond	Resmas de papel para impresión - Generar campañas de sensibilización y responsabilidad frente al consumo eficiente del recurso papel e impresiones a doble cara y a modo económico a la comunidad institucional. - Capacitar sobre el uso del aplicativo ORFEO y la firma electrónica al interior de la entidad. - Guardar y gestionar los documentos en formato digital. - Implementar una herramienta que permita hacer seguimiento y limitar la cantidad de impresiones por usuario. (SE REQUIERE A LA OTI) - Fomentar el envío de comunicaciones por correo electrónico.	SEMESTRAL	1/1/2024	31/12/2024	Gastos rubro papel bond 2024 IAT = 1 - ----- * 100 Gastos rubro papel bond 2023	IAT = 1 - $\frac{\text{Numero de resmas de papel consumidas en 2024}}{\text{Numero de resmas de papel consumidas en 2023}}$ * 100	Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior. Evidencias para medición de austeridad: -Reporte Control de Entregas papel por dependencias - Soportes de la actividad de capacitaciones de inducción y reintroducción sobre el uso del Aplicativo Orfeo y Gestión documental. -Requerimientos a la Oficina de Tecnologías de la Información OTI, para la implementación de la herramienta de control de impresiones. - Soporte de las campañas de sensibilización sobre el consumo de papel e impresiones. - Histórico de Pagos de la vigencia sin incluir las reservas
Artículo 19 - Publicidad distrital. Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional. En ningún caso se podrá patrocinar, contratar o desarrollar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en Resma directa con las funciones a cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.	N/A							
Artículo 21 - Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles. Las entidades y organismos se abstendrán de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.	02120202008678711001 Servicio de mantenimiento y reparación de productos metálicos estructurales y sus partes	- Ejecución del plan de mantenimiento - Atención a las solicitudes de mantenimiento en la mesa de servicio	SEMESTRAL	1/1/2024	31/12/2024	IAT = 1 - $\frac{\text{Presupuesto anual de mantenimiento bienes 2024}}{\text{Presupuesto anual de mantenimiento bienes 2023}}$ * 100	IAT = 1 - $\frac{\text{Número solicitudes registradas en la mesa de servicios 2024}}{\text{Número solicitudes registradas en la mesa de servicios 2023}}$ * 100	Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior. Evidencias para medición de austeridad: - Reporte emitido por la mesa de servicios en el tema de mantenimiento
Artículo 22 - Suscripciones. Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades u organismos distritales. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.	N/A							
	021202020080686330 Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)	Servicio de acueducto y alcantarillado - Generar campañas de sensibilización y responsabilidad frente al consumo eficiente del recurso Agua a la comunidad institucional. - Hacer seguimiento a los consumo registrados en la factura en la entidad. - Cumplir con las actividades propuestas en el componente de uso y ahorro eficiente del agua del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.	SEMESTRAL	1/1/2024	31/12/2024	IAT = 1 - $\frac{\text{Gastos rubro distribución de agua sedes 2024}}{\text{Gastos rubro distribución agua sedes 2023}}$ * 100	IAT = 1 - $\frac{\text{Metros Cúbicos (M3) de Agua consumidos en 2024}}{\text{Metros Cúbicos (M3) de Agua consumidos en 2023}}$ * 100	Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior. Evidencias Para las metas de austeridad: - Facturas que dan cuenta del consumo y del gasto por este concepto. - Histórico de Pagos - Informe de cumplimiento de actividades del Plan de Acción de Gestión Ambiental.
Artículo 23 - Servicios públicos. Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición las entidades y organismos distritales para el desarrollo de sus actividades diarias.	021202020080686312 Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	Servicio de energía eléctrica - Generar campañas de sensibilización y responsabilidad frente al consumo eficiente del recurso Energía a la comunidad institucional. - Hacer seguimiento preventivo de las instalaciones eléctricas en la entidad. - Cumplir con las actividades propuestas en el componente de uso y ahorro eficiente de energía del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA. - Coordinar con el equipo de vigilancia el apagado de luces en zonas comunes y oficinas de cada sede después de finalización del horario laboral.	SEMESTRAL	1/1/2024	31/12/2024	IAT = 1 - $\frac{\text{Gastos rubro distribución de electricidad sedes 2024}}{\text{Gastos rubro distribución electricidad sedes 2023}}$ * 100	IAT = 1 - $\frac{\text{Kilovatios hora (KWH) de electricidad consumidos en 2024}}{\text{Kilovatios hora (KWH) de electricidad consumidos en 2023}}$ * 100	

NORMA	RUBRO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR MEDIDAS DE AUSTRERIDAD	SEGUIMIENTO POR PARTE DEL RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR DE AUSTRERIDAD ANUAL - GASTOS $IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$	INDICADOR DE AUSTRERIDAD ANUAL - CONSUMO $IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS (Para la verificación que efectua CI se debe tener en cuenta las variables que inciden en el calculo)
	O21202020090494239 Servicios generales de recolección de otros desechos	Servicio de recolección de residuos sólidos - Generar campañas de sensibilización y responsabilidad frente al reciclaje por parte de la comunidad institucional. - Hacer seguimiento separación en la fuente (caneacas de colores) - Cumplir con las actividades propuestas en el componente de reciclaje del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA.	SEMESTRAL	1/1/2024	31/12/2024	$IA_t = 1 - \frac{\text{Gastos rubro recolección otros desechos sedes 2024}}{\text{Gastos rubro recolección otros desechos sedes 2023}} * 100$	$IA_t = 1 - \frac{\text{Unidades No Residenciales Ocupadas en 2024}}{\text{Unidades No Residenciales Ocupadas 2023}} * 100$	Semestralmente se realizará el seguimiento determinando la variación respecto al mismo periodo del año anterior Evidencias Para las metas de austeridad: - Facturas que dan cuenta de los contratos realizados y del gasto por este concepto. - Histórico de Pagos - Informe de cumplimiento de actividades del Plan de Acción de Gestión Ambiental. - Soportes de la actividad de inducción y re inducción.
Indicador de Austeridad $IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$ Donde: A= Indicador de Austeridad - Porcentaje de Ahorro GE=Gastos elegibles t = Periodo de medición t-1 = Periodo de referencia			Elaboró: José Otalora - Profesional GITGSA Amanda Álvarez - Profesional GITTH Sonia Larrosa - Profesional GITTH Lidia Álvarez - Profesional GITTH Gina Paola Sánchez - Contratista GITGTH			Revisó: Jason Fernando Bolívar Silva - Profesional GITGSA Jeyson Uyabán - Almacenista General Catalina Forero - Profesional GITGSA Henry Garay - Auxiliar GITGSA Luis Arteaga - Auxiliar GITGSA Lucía Guerrero Ramírez - Coordinadora GITTH Paola Andrea Ramírez - Coordinadora GITGSA Sandra Corredor - Contratista Dirección Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	Aprobó : Luis Fernando Mejía Castro Jefe Oficina Asesora de Planeación Sandra Patricia Castiblanco Morroy Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano	

Asistencia de personal en sede
 Realización de eventos y/ reuniones
 Racionamiento de servicios públicos
 Fallas en los servicios públicos
 Cambio de tarifas de servicios o actividades
 Imprevistos
 Valor Pagado 2024
 Valor Pagado 2023

Variables:



Radicado: **20247000270533**

Fecha 24-07-2024 12:52

El Documento 20247000270533 fue firmado electrónicamente por:	
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79558456, luis.mejia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 24-07-2024 15:22:10
Sandra Patricia Castiblanco Monroy	Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, ID: 52100983, sandra.castiblanco@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 24-07-2024 15:03:56
Myriam Janeth Sosa Sedano	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación, Grupo Interno de Trabajo de Contratación, ID: 51866266, myriam.sosa@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 24-07-2024 14:44:49
Lucila Guerrero Ramirez	Coordinadora Grupo Interno De Trabajo De Talento Humano, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, ID: 51678950, lucila.guerrero@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 24-07-2024 14:14:28



Paola Andrea Ramirez Gutierrez	Cordinadora de Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, ID: 52478000, paola.ramirez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 24-07-2024 13:55:58
Sandra Yaqueline Corredor Esteban	Contratista, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, ID: 52128114, sandra.corredor@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 24-07-2024 12:53:05
 4e119ea2b61321f775100dbd44582747f6ecc72c566ca434b47ce442b87b6e59 Codigo de Verificación CV: 01b7c	